



Government Records Bulletin

Vol. 5 No. 1 January 1989

In this issue...

- Compound Electronic Documents: Opportunities and Challenges
- Federal/Provincial/Territorial Records Management Council Meeting
- Converging Disciplines in the Management of Recorded Information: An International Symposium

■ Compound Electronic Documents: Opportunities and Challenges

The concept of the compound electronic document represents a good focus to illustrate some of the opportunities and challenges flowing from the new tools of information technology.

In the next decade the deployment of information technology within government will be supported more and more by business case considerations to meet broadly based enterprise objectives. Emphasis will be placed on providing government employees with tools to increase their productivity, and on developing innovative approaches to the application of information technologies to support the delivery of government programs and services.

It is evident that the merging of information processing and telecommunications combined with the integration of voice, data, graphics and image information within a single system is an underlying major technical direction.

With improving price performance, such a trend should help to minimize the cost of collecting, storing, using and disseminating information.

Another evident trend is that primary applications such as text processing, data processing and information retrieval will continue to merge into integrated information systems serving multiple applications. This trend, in part, responds to the need to maximize the usefulness of collected information.

The above trends towards convergence are best illustrated in the compound electronic document, which includes text, data, graphics, signatures, non-coded information, spreadsheet information and voice annotation.

One goal of office workers is to be able to move their applications between different systems while communicating with their colleagues, and to have them operate consistently. This means that a compound electronic document and the coded characters that tell the computer how to behave would have to move together. To accomplish this electronic dialogue, a wide range of standards, often called an application portability architecture, is necessary. These standards would coordinate with the operating system, data base management system, network services, document architecture and user interfaces to accomplish the user's goals. These key interface specifications have now been identified, and should be sought by users when they plan their integrated office support systems.

While such a future installation would permit more office functions to be carried out electronically, more productively and more rapidly, there are a number of information management issues presented by the new technology. When is a compound electronic document deemed to be "official" or

"corporate"? What is the legal status of such a document? How does it impact on our traditional view of the document life cycle, particularly when individual components of such a document are supported by their own individual life cycles? In fact, how does it impact on our fundamental understanding of what a document is? This is particularly important when we recognize that what we see on the screen may have been created by software that was used to pull together pieces of text, data and image from pools of images, text and data that by themselves may be meaningless. Once the screen image disappears, so too does both our logical and physical view of the document. On a more specific scale we must also be concerned about the extent to which technical and procedural specifications are available to permit organizations to effectively file, retrieve, retain, conserve and dispose of (including transfer to an archives) electronic documents. When one sees the technology arriving and ready for use, with key questions about the management of information unanswered, it is fair to say that a principal constraint upon the effective use of the technology will be the inability to adapt intellectually and organizationally to the opportunities it presents.

The information management and information technology standards issues described above are being addressed in the Treasury Board Information Technology Standards Working Group on Office Systems. Interested parties should contact Bruce Catley, Information Management Division, Treasury Board Secretariat (957-2497) or John McDonald, Government Records Branch, National Archives of Canada (953-5721).

On a broader front, the current Treasury Board Administrative Policies are being redrafted to reflect the need for

strategic information management planning (linked to missions of departments) to emphasize business case evaluations for information technology investments, and to promote the use of information technology as a lever of government. Additional information on this policy direction is contained in two documents:

- *Strategic Direction in Information Technology Management in the Government of Canada*, 1987
- *Introducing an Information Management Strategic Planning Process for the Government of Canada*, 1988.

Both of these documents are available from:

Information Technology Management
Treasury Board Secretariat
Ottawa, Canada
K1A 0R5
(613) 957-2517

People expect public sector information-based operations to be timely, responsive and of high quality, just as private sector services are. Recognizing this has helped to move us toward an electronic age. In this new environment all of us are challenged to understand the issues that the combined technologies are bringing to us. A starting point for dialogue that all office workers can identify with is the compound electronic document.

Ed Acheson
Information Technology Management
Treasury Board Secretariat

Federal/ Provincial/ Territorial Records Management Council Meeting

The annual meeting of representatives to the Records Management Council of the federal, provincial and territorial governments took place in September in Halifax, Nova Scotia, and was hosted by the provincial government. During three days of meetings, the Council focussed its discussions on the issues faced by each jurisdiction in managing the retention and disposal of government records.

Decisions were reached that will result in the drafting of two important documents. The first will be a synopsis of the records management responsibility profile within each jurisdiction, and will be used as the Council's base operational document. The other document will be an analytical report on the issues and challenges in scheduling government records for retention and destruction in Canada.

The next formal meeting of the Council will take place in Regina, Saskatchewan, in the fall of 1989.

Converging Disciplines in the Management of Recorded Information: An International Symposium

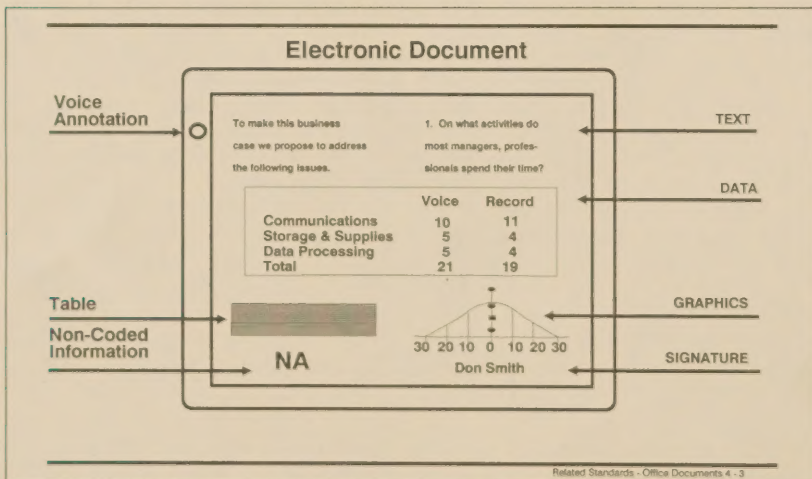
The National Archives of Canada will host an International Symposium on Current Records in cooperation with the Current Records Committee of the International Council on Archives (ICA). The second in a series of symposia leading to the hosting of the 1992 International ICA Congress in Montreal, the Symposium on Current Records will be held in Ottawa, May 15-17, 1989.

The purpose is to bring together colleagues from different disciplines and countries to share approaches to managing recorded information in the dynamic technological environment of the 1980s and beyond. It is directed at information executives who must manage technological convergence and find interdisciplinary solutions.

The program will include a discussion of the evolution of records, practices, technologies and standards applicable to the management of recorded information. Sessions will explore how information tools and techniques are changing, the factors affecting change, the application of new technological developments, and the emerging standards for the management of records. The program will examine information management disciplines as they relate to records in organizations, the traditional and future roles of these disciplines, and the extent to which they are converging.

The Symposium will also deal with management concepts and information management policies, the environment within which those concepts and policies are developed, and the challenges they are designed to address.

For further information on the Symposium, please contact Winston A. Gomes, (819) 953-5711.



The *Bulletin* is published by the Government Records Branch and Public Programs Branch of the National Archives of Canada.
To submit articles or receive the *Bulletin* write to: *Government Records Bulletin*, National Archives of Canada, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3

Co-ordinator: Winston Gomes
Editors: Jane Heney
Blanche Gaudreault

Disciplines convergentes dans la gestion de l'information consignée

Les Archives nationales du Canada organiseront, en collaboration avec le Comité des archives courantes du Conseil international des archives (CIA), un colloque international sur les archives courantes, à Ottawa du 15 au 17 mai 1989. Ce colloque sera le deuxième d'une série qui culminera avec le Congrès international du CIA à Montréal en 1992.

Le but de ce colloque est de réunir des spécialistes de disciplines et de pays différents afin qu'ils puissent échanger leurs points de vue sur la gestion de l'information consignée dans un environnement technologique en constante évolution. Il s'adresse aux professionnels de l'information devant relever un double défi, soit gérer la convergence technologique et trouver des solutions interdisciplinaires.

Le programme prévoit des discussions sur l'évolution des documents, des pratiques, des technologies et des normes applicables à la gestion de l'information consignée. Certains séminaires porteront sur l'évolution des techniques et des instruments d'information, les facteurs de changement, l'application des nouvelles normes régissant la gestion des documents sur différents supports. On étudiera les différentes disciplines de la gestion de l'information dans la mesure où elles se rapportent aux archives conservées par les organisations, les rôles traditionnels et nouveaux qu'elles sont appelées à jouer et leur convergence.

Pour obtenir d'autres renseignements sur le colloque, veuillez communiquer avec Winston G. Gomes, au (819) 953-5711.

Coordonnateur: Winston Gomes
Rédacteurs: Blanche Gaudreault
Jane Heney

la promptitude, nous a transportés dans l'ère de l'électronique. Dans ce nouvel environnement, il appartient à chacun d'entre nous de bien saisir les enjeux que suscitent les technologies combinées. Le document électronique intégré est un excellent sujet de dialogue qui intéressera tous les employés.

Ed Achesson
Gestion de la technologie
de l'information
Secrétariat du Conseil du Trésor

Réunions du Conseil consultatif fédéral/provincial territorial de la gestion des documents

En septembre dernier, la réunion annuelle des représentants des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux siégeant au Conseil a été organisée par le gouvernement provincial de Nouvelle-Écosse à Halifax. Le Conseil y a débattu des questions touchant la conservation et l'élimination des documents gouvernementaux des différentes administrations.

Les décisions arrêtées permettront l'élaboration de deux documents importants, soit un document de travail de base résumant le profil des responsabilités en matière de gestion des documents au sein de chaque administration et un rapport analytique des questions et des défis que pose l'établissement de plans de conservation et d'élimination de documents gouvernementaux au Canada.

La prochaine réunion officielle du Conseil aura lieu à Regina (Saskatchewan), à l'automne 1989.

Bruce Caley, Division de la gestion de l'information, Secrétariat du Conseil du Trésor (957-2497) ou avec John McDonald, Direction des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada (953-5721).

Le Conseil du Trésor révisé ses politiques administratives pour qu'ellesfassent état comme il convient d'une planification stratégique de la gestion de l'information (une planification ratée au mandat de chacun des ministères), qu'elles mettent l'accent sur les critères de rentabilité applicables aux investissements dans la technologie de l'information et qu'elles encouragent le recours à la technologie de l'information comme outil de planification du gouvernement. Des renseignements complémentaires sur cette orientation stratégique figurent dans les deux documents suivants:

- *Orientation stratégique en matière de gestion de la technologie de l'information dans le gouvernement fédéral, 1987*
 - *Nouveau processus de planification stratégique de la gestion de l'information au Gouvernement du Canada, 1988*
- On peut obtenir ces deux documents en s'adressant à:
- Gestion de la technologie
de l'information
Secrétariat du Conseil du Trésor
Ottawa, Canada
K1A 0R5
(613) 957-2517

Le fait de reconnaître que les activités du secteur public rattachées à l'information devraient présenter les particularités que chacun s'attend à trouver dans les services offerts par le secteur privé, à savoir l'actualité, la qualité et

Le Bulletin est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada.
Pour soumettre des articles ou pour recevoir le Bulletin des documents gouvernementaux veuillez envoyer les renseignements pertinents à l'adresse suivante: Winston Gomes, Bulletin des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3

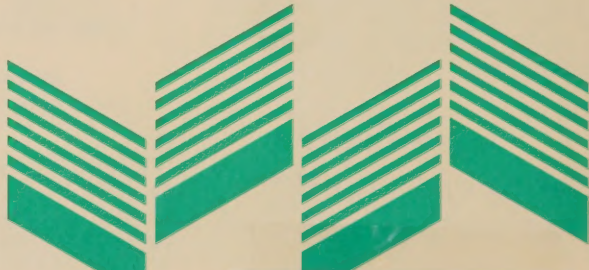


Bulletin des documents gouvernementaux

Vol. 5 n° 1 janvier 1989



3 1761 11550748 5



Dans ce numéro...

- Documents électroniques : opportunités et défis
- Réunions du Conseil consultatif fédéral/provincial/territorial de la gestion des documents
- Disciplines convergentes dans la gestion de l'information consignée

Documents électroniques : opportunités et défis

L'exemple des documents électroniques illustre bien quelques-unes des opportunités et des défis que les nouveaux instruments de la technologie de l'information ont créés. Au cours des dix prochaines années, ce sont les critères de rentabilité qui présideront au progrès de la technologie de l'information à l'intérieur de l'administration gouvernementale afin de rencontrer les grands objectifs du secteur privé. On fournira donc aux fonctionnaires les moyens d'accroître leur productivité tout en élaborant des méthodes novatrices dans l'application des technologies de l'information afin de faciliter l'exécution des programmes et des services gouvernementaux.

La fusion du traitement de l'information et des télécommunications, jumelée à l'intégration, en un système unique, de la voix, des données, du traitement graphique et de l'information par l'image, constitue une orientation technique

importante. Suite à une stabilisation des prix, cette tendance devrait permettre de minimiser les coûts de collecte, d'entreposage, d'utilisation et de diffusion de l'information.

La nécessité de maximiser l'utilisation de l'information recueillie est en partie responsable de la tendance actuelle de fusionner les applications primaires, comme le traitement de texte, l'information et la recherche documentaire afin de constituer des systèmes intégrés d'information qui permettent une multitude d'applications.

Le document électronique intégré qui illustre bien les tendances vers la convergence mentionnées plus haut, comprend le texte, les données, le traitement graphique, les signatures, l'information non codée, l'information sur chiffrer et l'annotation verbale.

Les employés affectés à l'administration veulent être capables de transporter leurs applications d'un système à un autre pendant qu'ils communiquent avec leurs collègues, tout en étant assurés du fonctionnement constant de ces applications. Il ne suffit pas qu'un document électronique puisse être transposé, il faut aussi que chacune de ses caractéristiques codées puisse être puisqu'elles dicteront le comportement du système. Pour réaliser un tel dialogue et obtenir une telle souplesse il faut disposer d'une vaste gamme de portabilité des applications. Ces normes, en se combinant avec le système d'exploitation, le système de gestion de base de données, les services de réseau, l'architecture documentaire et les interfaces est maintenant connue et les utilisateurs devraient y avoir recours au moment de choisir leurs systèmes intégrés de bureau.

Même si cette installation permet rapidement un nombre accru de fonctions administratives par des moyens électroniques, il subsiste un certain nombre de questions sur la gestion de l'information. Quand un document électronique intégré est-il réputé « officiel » ? Quel est son statut juridique ? Quel est son effet sur la façon dont nous avons coutume de voir le cycle de vie d'un document, surtout lorsque les composantes individuelles d'un tel document ont chacune leur propre cycle de vie ? Finalement, quel est son effet sur notre compréhension fondamentale des composantes d'un document ? Cela est particulièrement important au moment de constater que ce que nous voyons sur l'écran est peut-être le produit d'un logiciel qui a servi à compiler des textes, des données et des images à partir de groupes d'images, de textes et de données qui, pris séparément, sont peut-être dépourvus de signification. Une fois que l'image-écran disparaît, notre vision logique et physique du document disparaît également. Nous devons aussi nous demander dans quelle mesure il est possible de recourir à des caractéristiques de traitement pour permettre aux organisations de classer, repérer, conserver, entreposer et éliminer (notamment déposer dans des archives) adéquatement des documents électroniques. Lorsque l'on constate que les nouvelles technologies sont prêtes à être employées, alors que des questions importantes sur la gestion de l'information demeurent sans réponse, il est normal de penser que leur utilisation efficace sera entravée par une contrainte de taille, à savoir l'incapacité de s'adapter, sur le plan intellectuel comme sur le plan organisationnel, au potentiel immense qu'elle offre.